Niveau(x) d'enseignement : 1 Numéro ISN : 9090
Centre d'intérêt : 250

Leblanc, Mona.

Les services pédagogiques aux élèves des communautés culturelles, 1989-1990, 1990-1991 : préscolaire et primaire / Mona Leblanc, Nicole Tardif. -- [Montréal] : Commission des écoles catholiques de Montréal, Service des études, 1989
35 p. : ill. ; 28 cm. -- (Document de gestion pédagogique)

Titre de la couv.

Vedette(s)-secondaire(s) : Tardif, Nicole * Commission des écoles catholiques de Montréal. Service des études

Descripteur(s) : Allophone * Communauté culturelle * Intégration scolaire * Classe d'accueil * Classe de francisation * Services pédagogiques * Ecole francophone * Caractéristiques de l'étudiant * Education préscolaire * Primaire (Ordre d'enseignement)

Le document se veut un outil de gestion des services pédagogiques aux élèves des communautés culturelles des niveaux préscolaire et élémentaire, et en particulier des services d'intégration de ces élèves à l'école française. Le document colligе les principales décisions prises à cet effet par le Conseil pédagogique le 17 mars 1989. Des précisions sont apportées sur : 1. la classe d'accueil et de francisation (définition, critères d'admissibilité, inscription de l'élève, exigences particulières d'enseignement); 2. la classe d'accueil et de francisation au primaire; 3. la classe d'accueil au primaire; 4. la classe de post-accueil au primaire; 5. le soutien linguistique au primaire; 6. le programme d'enseignement des langues d'origine.

Type de document :

LA COMMISSION
DES ÉCOLES CATHOLIQUES
DE MONTRÉAL

CÉCM

ISN: 9090

LES SERVICES PÉDAGOGIQUES AUX ÉLÈVES DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES

1989 - 1990
1990 - 1991

PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

SERVICE DES ÉTUDES
Document de gestion pédagogique
Mai 1989

Instance décisionnelle:	Conseil pédagogique
Auteures:	Mona Leblanc, Coordonnatrice-cadre Nicole Tardif, Conseillère pédagogique
Collaboration:	Simone Azzam Claire Bertheiet Louise Bourdon Claire Filiatrault Ghislaine Godbout Hélène Lépine Clairette Santerre
Consultation:	• Association des directeurs d'école de Montréal • Alliance • Service des Ressources humaines • Office des relations interculturelles
Secrétariat:	Carole Paré

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 1

1. LA CLASSE D'ACCUEIL ET DE FRANCISATION 2

1.1 Définition 2
1.2 Critères d'admissibilité 2
1.3 Inscription de l'élève 2
1.4 Exigences particulières d'enseignement 3

2. LA CLASSE D'ACCUEIL ET LA CLASSE DE FRANCISATION, AU PRÉSCOLAIRE 4

2.1 Population des classes d'accueil et des classes de francisation 4
2.2 Formation des groupes 4
2.3 Modèles de service 5
2.4 Programme d'études 6
2.5 Bulletin 6
2.6 Fin du stage à l'accueil 7
2.7 École de fréquentation après l'accueil 7
2.8 Dossier de l'élève 7

3. LA CLASSE D'ACCUEIL AU PRIMAIRE 8

3.1 Population des classes d'accueil 8
3.2 Formation des groupes 8
3.3 Modèles de service 8
3.4 Programmes d'études 10
3.5 Bulletin 10
3.6 Fin du stage à l'accueil 10
3.6.1 Durée du stage à l'accueil 10
3.6.2 Évaluation 11
3.6.3 Recommandation de classement et de mesures d'appui 12
3.7 École de fréquentation après la classe d'accueil 12
3.8 Dossier de l'élève 12

4. LA CLASSE DE POST-ACCUEIL AU PRIMAIRE 13

4.1 Définition 13
4.2 Population de la classe de post-accueil 13
4.3 Localisation du service 13
4.4 Modèles de service 14
4.5 Programmes d'études 14
4.6 Bulletin 14
4.7 Fin du stage en post-accueil 15
4.7.1 Durée du stage 15
4.7.2 Évaluation 15
4.7.3 Recommandation de classement et de mesures d'appui 15
4.8 École de fréquentation après la classe de post-accueil 15
4.9 Dossier de l'élève 15

5. LE SOUTIEN LINGUISTIQUE AU PRIMAIRE 16

5.1 Définition 16
5.2 Objectif 16
5.3 Population visée 16
5.4 Mise en place du service 17
5.5 Évaluation 17

6. LE PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES D'ODIGINE 18

6.1 Critères d'admissibilité 18
6.2 Objectif 18
6.3 Modèles d'implantation 18
6.4 Procédures administratives 18
6.5 Programmes d'enseignement (PELO) 19

ANNEXES:

A Le concept élargi d'école de quartier 20
B La procédure pour le placement des élèves nouvellement arrivés 22
C Les règles de formation de groupes à l'accueil 26
D La grille-matières de la classe d'accueil et de la classe de post-accueil au primaire 29
E La gestion pédagogique de la règle du 10 mois 31
F Le cheminement scolaire des élèves de l'accueil au primaire 34

INTRODUCTION

Depuis 1985, le Service des études publie un cahier de gestion pédagogique concernant les services pédagogiques aux élèves des communautés culturelles.

Cette année, divers comités se sont penchés sur la problématique de l'intégration des élèves allophones à l'école française. Leurs travaux ont été présentés au Conseil pédagogique dans un rapport intégré. Le présent document reflète les décisions prises à cet effet par le Conseil pédagogique, le 17 mars dernier. Mentionnons, à titre d'exemple, des précisions sur les règles de formation de groupes à l'accueil, sur la gestion pédagogique du 10 mois, sur le cheminement scolaire des élèves allophones.

Avec votre collaboration, comme prochaine tâche, il nous faut travailler ensemble à mieux définir les mesures de soutien linguistique au primaire.

Je vous invite à relire le cahier car il comporte différentes modifications. Les informations qui s'y retrouvent constituent pour vous un outil de gestion pédagogique du dossier, les principales décisions prises par les instances y étant colligées.

Le Conseil pédagogique en a accepté les orientations générales à la rencontre du 5 mai 1989 et cela pour les deux prochaines années scolaires.

Mona Leblanc

Mona Leblanc
Coordonnatrice au Service des études,
responsable du dossier des communautés
culturelles au primaire et au secondaire.

BIBLIOTHÈQUE CENTRALE
C.E.C.M.
3737 EST, RUE SHERBROOKE
MONTRÉAL, QUÉ. H1X 3B3

1. LA CLASSE D'ACCUEIL ET DE FRANCISATION

1.1 Définition

La classe d'accueil ou de francisation est un service d'une durée approximative de dix mois qui a pour but de permettre à l'élève non francophone d'apprendre le français d'une façon fonctionnelle afin qu'il puisse intégrer une classe ordinaire du système scolaire québécois.

Bien que certains élèves présentent des problèmes de retard scolaire et qu'il faille en tenir compte, il faut se rappeler que le but premier de la classe d'accueil ou de francisation n'est pas la récupération scolaire; ainsi, un élève qui a acquis une compétence de communication à l'oral mais qui accuse un retard scolaire grave (3 ans et plus) devrait être pris en charge par les services offerts en classe ordinaire ou par les mesures de l'adaptation scolaire.

1.2 Critères d'admissibilité

- L'élève s'inscrit pour la première fois à une école française au Québec;
  et
- L'élève n'a pas une connaissance suffisante du français pour pouvoir suivre des études dans une classe ordinaire.

1.3 Inscription de l'élève

L'élève doit s'inscrire à la CÉCM à l'Office des relations interculturelles. Ce service, en collaboration avec la région appropriée, détermine l'école de fréquentation de l'élève en tenant compte du concept élargi de l'école de quartier (annexe A), avertit le Bureau du transport, s'il y a lieu, et avise les écoles des entrées des élèves. Les autorités régionales voient à l'ouverture des classes. Le tout se fait en conformité avec la politique d'entrée en 48 heures (annexe B) dans toute la mesure du possible.

Lorsque des élèves se présentent directement à l'école, il faut les diriger vers l'Office des relations interculturelles. Il n'y a pas de date fixe pour s'inscrire à l'accueil. On peut le faire à n'importe quel moment de l'année. Les élèves sont dirigés vers les classes existantes quand il reste des places, ou l'on procède à l'ouverture de classes.

Au moment de l'inscription, l'élève ou la personne qui l'accompagne complète le **Dossier d'arrivée** à l'accueil. Celui-ci est envoyé à l'école en même temps que les listes informatisées.

1.4 Exigences particulières d'enseignement

Travailler dans les classes d'accueil et de post-accueil nécessite que les enseignants aient une préparation pertinente pour offrir les meilleurs services pédagogiques aux élèves des communautés culturelles en tenant compte de leurs caractéristiques.

Depuis le printemps 1988, la CÉCM a des exigences particulières pour tout **nouvel enseignant** qui veut occuper un poste en **français** champ 37 (classes d'accueil et de post-accueil):

Cet enseignant peut être un enseignant régulier ou un suppléant engagé sous contrat aux fins d'un long remplacement , c'est-à-dire non occasionnel.

- avoir une expérience de l'enseignement du français ou avoir une formation pertinente en didactique des langues;
- avoir suivi le perfectionnement offert par la CÉCM à tout nouvel enseignant qui veut enseigner au secteur de l'accueil;
- accepter d'assister à une entrevue d'information.

2. LA CLASSE D'ACCUEIL ET LA CLASSE DE FRANCISATION, AU PRÉSCOLAIRE

2.1 Population des classes d'accueil et des classes de francisation

Au préscolaire, il existe deux types de classes: la classe d'accueil et la classe de francisation. Toutes les deux visent le même but, soit l'apprentissage du français de façon à ce que l'enfant soit en mesure de faire sa scolarité dans une classe ordinaire dès l'année suivante.

Maternelle d'accueil:
L'enfant non francophone, âgé de 5 ans au 30 septembre dont les parents immigrants résident au Québec depuis moins de 5 ans et qui n'est pas admissible à l'enseignement en anglais peut fréquenter la maternelle d'accueil (temps complet).

Maternelle de francisation:
L'enfant non francophone, âgé de 5 ans au 30 septembre dont les parents immigrants résident au Québec depuis plus de 5 ans a le droit de fréquenter une maternelle de francisation. Un enfant admissible à l'enseignement en anglais a aussi droit à la maternelle de francisation. Ce service est à demi-temps comme la maternelle régulière.(1)

Les inscriptions à la maternelle d'accueil ou de francisation se font également à l'Office des relations interculturelles.

2.2 Formation des groupes

Tous les groupes de maternelle sont formés d'enfants âgés de 5 ans au 30 septembre. Les enfants qui arrivent en cours d'année sont dirigés vers les classes existantes quand il reste des places ou l'on procède à l'ouverture de nouvelles classes.

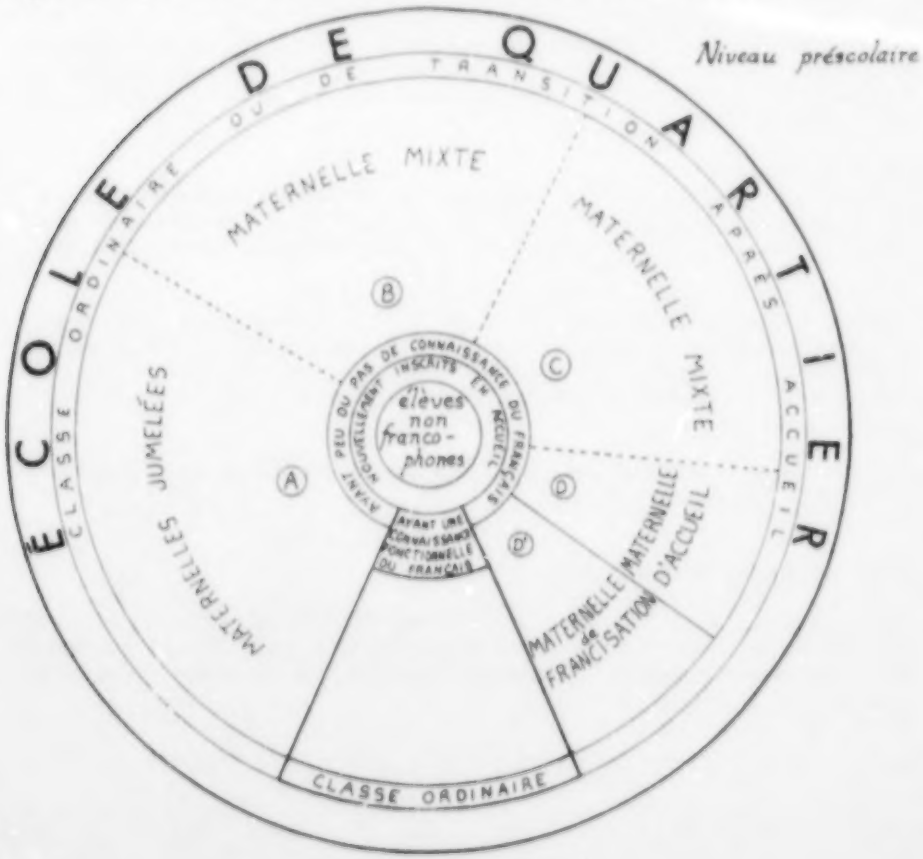
---

(1) Au moment d'écrire ces lignes, nous apprenons qu'il est possible que le M.É.Q. donne suite à une recommandation du rapport Latif (août 1988) sur **L'École québécoise et les Communautés culturelles** qui demande que la classe d'accueil soit ouverte à tous les enfants non francophones, peu importe le temps de résidence des parents au Québec, exception faite des enfants admissibles à l'école anglaise.

2.3 Modèles de service

Les modèles de service décrits dans le document **Politique de services aux élèves des communautés culturelles fréquentant les écoles françaises de la CECM,** avril 1984, permettent aux différents milieux de former leurs groupes selon leurs besoins. Vous trouvez ci-après, la synthèse des modèles proposés pour les classes du préscolaire.

Synthèse des modèles de services pour les élèves non francophones



NOTE: **Le regroupement des écoles spéciales offre aussi des services aux élèves allophones qui présentent des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage ou encore à des enfants handicapés par une déficience intellectuelle, physique ou sensorielle.**

2.4 Programme d'études

En maternelle d'accueil et de francisation, les jardinières utilisent les documents suivants:

- Programme d'éducation préscolaire en mettant l'accent sur l'apprentissage du français oral #808080;

  Guide pédagogique (guide général d'interprétation) #808081;

- Guides pédagogiques:
  - [illegible]nage au préscolaire #808083;
  - [illegible] à la maternelle au moment du passage à l'école primaire #808086
  - L[illegible]e l'enfant au préscolaire #808087;
  - La [illegible] des parents au préscolaire #808085;
  - Éveil aux [illegible] artistiques à la maternelle #808082;

- Guide d'aménagement des maternelles #808066;

- Guide d'activités pour la communication orale en classe d'accueil et de francisation #808009;

- Guide d'initiation à la vie québécoise #808040;

- Activités d'échange entre maternelles régulières et maternelles d'accueil #808015;

- L'animation du conte #844010.

2.5 Bulletin

Il existe un bulletin spécifique pour les maternelles d'accueil et de francisation:

Appréciation du développement de votre enfant à la maternelle d'accueil et de francisation

En plus des observations sur le cheminement de l'enfant dans sa connaissance de lui-même et de ses relations avec l'adulte et l'environnement, ce bulletin présente un volet de communication orale: "Apprendre à communiquer en français".

Pour les commander, les écoles suivent la procédure annoncée dans le Bloc Notes vers le mois de juin. En cours d'année, les écoles peuvent se les procurer au Service de l'informatique.

2.6 Fin du stage à l'accueil

Habituellement, l'enfant qui commence son stage à la maternelle d'accueil ou de francisation dès le début de l'année scolaire, est classé en 1re année, l'année suivante.

Exceptionnellement, il arrive que des enfants n'aient pas acquis une compétence de communication suffisante en français, même après 10 mois, pour suivre une 1re année ordinaire; on les dirige alors vers une classe de post-accueil 6 ans.

Certains élèves peuvent être dirigés vers l'adaptation scolaire après étude de cas avec le conseiller en adaptation scolaire.

L'enfant qui débute en cours d'année et qui par conséquent n'a pas complété ses 10 mois en juin, peut être acheminé vers une classe d'accueil (1er cycle) pour terminer son stage, ou être classé en 1re année s'il maîtrise suffisamment la langue et s'il a atteint l'âge de 6 ans avant le 30 septembre.

Dans tous les cas, la direction de l'école est responsable de la recommandation de classement telle que déterminée en concertation :

- avec le personnel de l'école: enseignants et professionnels de la consultation;
- avec le personnel de la région administrative: conseillers aux communautés culturelles et en adaptation.

2.7 École de fréquentation après l'accueil

Après la classe d'accueil, l'enfant fréquente l'école de son quartier, dans le respect de la politique du libre choix et de celle du déplacement des élèves.

2.8 Dossier de l'élève

A la demande de la direction de l'école de quartier, la direction de l'école où l'élève a fait sa maternelle d'accueil ou de francisation acheminera le dossier.

3. LA CLASSE D'ACCUEIL AU PRIMAIRE

3.1 Population des classes d'accueil

Peuvent fréquenter une classe d'accueil au primaire, les élèves âgés de 6 à 11 ans qui s'inscrivent pour la première fois à l'école française sans avoir une connaissance suffisante du français pour suivre des études dans une classe ordinaire.

Les inscriptions se font à l'Office des relations interculturelles à la CÉCM, (voir inscription de l'élève, p. 2).

3.2 Formation des groupes

Il appartient à l'équipe-école de former ses groupes selon les critères retenus dans les règles de formation de groupes telles qu'entérinées par l'Alliance et la CÉCM (annexe C). Cela se fait , entre autres, à partir des listes informatisées fournies par l'Office des relations interculturelles et des informations contenues dans le **Dossier d'arrivée** à l'accueil. Le tableau des cheminements scolaires des élèves de l'accueil au primaire (annexe F), permet de voir les regroupements possibles.

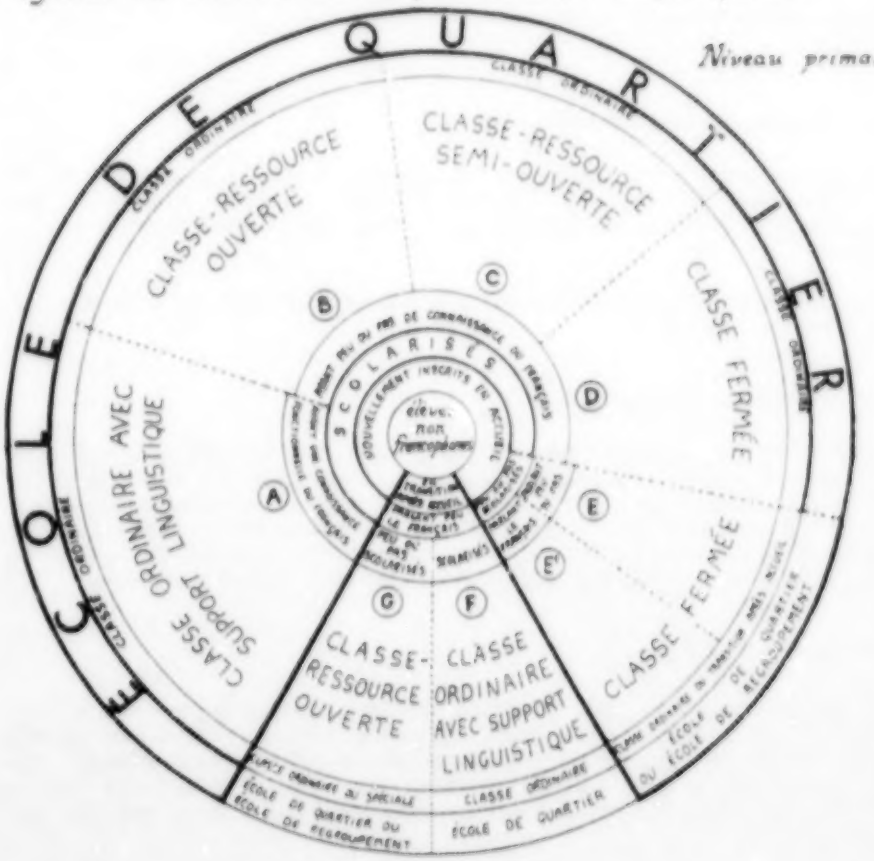
3.3 Modèles de service

Tout en respectant les règles de formation de groupes telles que convenues entre l'Alliance et la CÉCM, on peut offrir un ou plusieurs modèles de service tels que décrits dans le document **"Politique de services aux élèves des communautés culturelles fréquentant les écoles françaises de la CÉCM"**, avril 1984. Vous trouvez, ci-après, la synthèse des modèles proposés pour le primaire.

Pour l'année 89-90, on pense faire des regroupements d'élèves âgés de 10 et 11 ans qui accusent trois ans et plus de retard scolaire à l'arrivée.

Synthèse des modèles de services pour les élèves non francophones

Niveau primaire



NOTE: Le regroupement des écoles spéciales offre aussi des services aux élèves allophones qui présentent des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage ou encore à des enfants handicapés par une déficience intellectuelle, physique ou sensorielle.

3.4 Programmes d'études

Comme le régime pédagogique actuel ne prévoit pas les modalités d'organisation de l'enseignement en classe d'accueil, la répartition des cours est la responsabilité de la commission scolaire. On trouve à l'annexe D, la grille-matières qui a été retenue pour l'année scolaire 89-90.

En classe d'accueil, il existe un programme officiel de français: **Français, classes d'accueil, classes de francisation, primaire** (16-2904). Ce programme est prescriptif. Un guide pédagogique (16-2904-01) est également disponible. Ces deux documents sont disponibles en magasin sous les numéros (844904) et (844905). On doit consacrer un minimum de 15 heures/semaine à l'enseignement du français.

La CÉCM, a élaboré un tableau de planification de ce programme: Français, classes d'accueil, classes de francisation; il est disponible au magasin (844961).

En français, il est recommandé de s'inspirer des programmes de sciences de la nature et de sciences humaines pour élaborer des projets.

La mathématique est également une matière qui doit s'enseigner à l'accueil. Cependant, il n'existe aucun programme officiel spécifique aux classe d'accueil. Les enseignants doivent travailler avec les programmes et le matériel des classes ordinaires, selon le niveau des élèves.

Pour connaître le matériel utilisé en classe d'accueil, on peut se référer à la liste de matériel didactique préparée par les conseillères aux communautés culturelles. Cette liste est disponible auprès de la conseillère régionale.

3.5 Bulletin

Deux bulletins sont utilisés: un bulletin envoyé aux parents et un bulletin descriptif en français, qui lui est versé au dossier de l'élève. Le bulletin aux parents comporte une légende traduite en plusieurs langues .

En début d'année, les bulletins sont envoyés directement à l'école; en cours d'année, les écoles peuvent se les procurer au Service de l'informatique.

3.6 Fin du stage à l'accueil

3.6.1 Durée du stage à l'accueil

Le stage à l'accueil a une durée approximative de 10 mois. Comme l'élève ne débute pas nécessairement en septembre, il peut intégrer une classe ordinaire à différents moments de l'année. Pour assurer un meilleur suivi pédagogique des élèves, la CÉCM a établi un calendrier d'intégration (règle du 10 mois, annexe E).

3.6.2 Évaluation

L'évaluation d'un élève à la fin d'un stage de 10 mois à l'accueil est la responsabilité de l'enseignant. Celui-ci base son jugement sur plusieurs indicateurs tels: les observations qu'il a faites de l'élève en situations de communication orale et écrite, le rythme d'apprentissage de l'élève, sa performance aux examens. Pour s'aider dans cette tâche évaluative, l'enseignant peut recourir avec profit à la signalisation continue.

De plus, en fin de stage, l'élève est soumis aux examens sommatifs de la classe ordinaire en français (lecture et écriture) et en mathématique. Les résultats de ces examens sont versés au dossier de l'élève mais n'apparaissent pas dans le bulletin. Ces examens ne sont donnés qu'à titre indicatif et doivent laisser au jugement de l'enseignant la place qui lui revient.

Voici les décisions que prenait le Conseil pédagogique à sa rencontre du 3 mars 1989:

> *d'ACCEPTER, pour les populations de l'accueil, les modalités suivantes:*
>
> *a) les élèves de l'accueil qui seront dirigés en classe régulière l'année suivante sont soumis aux examens-synthèse qui correspondent à leur niveau d'apprentissage, lequel est déterminé par le titulaire;*
>
> *b) les résultats aux examens-synthèse sont portés au dossier de l'élève afin de permettre à l'enseignant du secteur régulier, qui le recevra l'année suivante, d'avoir une référence comparable relativement aux objectifs atteints en français et en mathématique; ces résultats n'apparaîtront pas au bulletin de l'élève.*

3.6.3 Recommandation de classement et de mesures d'appui

A la fin de son stage de 10 mois à l'accueil, l'élève, après évaluation, peut être dirigé vers une classe ordinaire correspondant le plus possible à son âge et à sa scolarisation. Pour supporter l'élève dans son intégration, on pourra recommander des périodes de soutien linguistique (cf. p.16).

Il se peut aussi que certains élèves, même après 10 mois, ne démontrent pas une compétence suffisante en français pour suivre l'enseignement en classe ordinaire. Sous respect des normes établies par le MÉQ (annexe E), ces élèves sont alors dirigés vers une classe de post-accueil (cf. p.13).

Dans quelques cas, il se peut qu'un élève soit pris en charge par l'adaptation scolaire quand il a été identifié EDAA.

Dans un cas comme dans l'autre, c'est la direction de l'école qui est responsable de la recommandation de classement telle que déterminée en concertation:

- avec le personnel de l'école: enseignants et professionnels de la consultation;
- avec le personnel de la région administrative: conseillers aux communautés culturelles et en adaptation.

3.7 École de fréquentation après la classe d'accueil

Après la classe d'accueil, l'enfant fréquente l'école de son quartier, dans le respect de la politique du libre choix et de celle du déplacement des élèves.

3.8 Dossier de l'élève

A la demande de la direction de l'école de quartier, la direction de l'école où l'élève a fait sa classe d'accueil acheminera le dossier.

4. LA CLASSE DE POST-ACCUEIL AU PRIMAIRE

4.1 Définition

La classe de post-accueil est un service prolongé de la classe d'accueil. Ce service peut être offert aux deux cycles du primaire mais, tel que précisé dans le document **"Gestion pédagogique du 10 mois"** (annexe E), il est préférable de permettre en priorité aux élèves du secondaire et du 2e cycle du primaire de prolonger au-delà de 10 mois leur stage à l'accueil, quand c'est nécessaire.

Ce service a pour but de permettre à l'élève de compléter les apprentissages linguistiques requis pour être intégré en classe ordinaire. Il se peut qu'en plus des apprentissages linguistiques, l'élève ait aussi un retard scolaire à combler. Mais, il n'appartient pas au service de l'accueil de combler tous les retards scolaires avant l'intégration au secteur régulier.

4.2 Population de la classe de post-accueil

Peut être admis en classe de post-accueil, un élève qui, après évaluation à la fin d'un stage de 10 mois, ne peut pas communiquer en français dans les situations habituelles de la vie scolaire et sociale. Cet élève peut avoir ou ne pas avoir de retard scolaire.

Au moment de la signalisation administrative, il est important de préciser ces données car il pourra y avoir deux types de classes de post-accueil selon que l'élève a uniquement des problèmes linguistiques ou des problèmes linguistiques et scolaires.

4.3 Localisation du service

Il n'y a pas nécessairement une classe de post-accueil dans chacune des écoles qui offrent le service de l'accueil. Il se peut que les élèves soient regroupés à l'intérieur de la région.

C'est la direction régionale, en concertation avec l'Office des relations interculturelles, qui détermine l'école ou les écoles qui offriront ce service. Le transport des élèves, s'il y a lieu, est organisé en conséquence.

4.4 Modèles de service

Traditionnellement conçu comme une classe fermée (pas d'entrée et de sortie en cours d'année et peu ou pas d'apprentissage en classe ordinaire), le service de post-accueil pourrait prendre différentes formes allant du modèle le plus fermé à des modèles plus ouverts, surtout pour les élèves sans retard scolaire. Tout en respectant les règles de formation de groupes (annexe C), il est possible d'innover en ce sens. Vous pouvez consulter le document **Politique de services aux élèves des communautés culturelles fréquentant les écoles françaises de la CÉCM"** avril 84, pour une description des différents modèles (p. 25 à 35).

4.5 Programmes d'études

Il n'existe pas de programme spécifique pour les classes de post-accueil. Puisque les élèves qui y sont référés ne maîtrisent pas les objectifs du programme de français à l'accueil, il est bien évident que ce programme, du moins dans sa partie orale, doit faire l'objet de renforcement.

Quant au traitement de la langue écrite, il y a lieu de distinguer les deux populations dont on a fait mention:

- pour les élèves sans retard scolaire, il faudra s'assurer de leur présenter des défis correspondant à leur niveau de scolarisation afin de ne pas les placer en situation de retard au moment de leur intégration en classe ordinaire;
- pour les élèves avec des retards scolaires, il faudra travailler beaucoup sur les stratégies en mettre en oeuvre pour développer l'habileté à lire et à écrire et pour les amener à maîtriser la langue scolaire.

Tout comme en classe d'accueil, il faut que les élèves poursuivent, selon leur niveau de scolarité, l'apprentissage de la mathématique.

Pour ce qui est du temps à consacrer au français, à la mathématique et aux diverses disciplines, on peut se référer à la grille-matières de l'accueil présentée à l'annexe D.

4.6 Bulletin

Les bulletins utilisés sont les mêmes que ceux de la classe d'accueil (voir p.10).

4.7 Fin du stage en post-accueil

4.7.1 Durée du stage

Le stage est de 10 mois. En général, il n'y a pas de sortie en cours d'année dans ces classes puisque le service est mis en place au début de l'année scolaire. Cependant, il ne faut pas exclure la possibilité que certains élèves, surtout parmi ceux qui n'ont pas de retard scolaire, soient prêts à intégrer une classe ordinaire en cours d'année. Dans ce cas, l'intégration se fait selon le calendrier retenu, (annexe E).

4.7.2 Évaluation

Même procédure que pour la fin du premier 10 mois à l'accueil (voir p.11).

4.7.3 Recommandation de classement et de mesures d'appui

A la fin du stage en classe de post-accueil, l'élève est habituellement dirigé vers une classe ordinaire correspondant à son âge et à son degré de scolarité. Pour aider l'élève dans son intégration, on pourra recommander des périodes en soutien linguistique.

Si l'élève présente des problèmes de retards scolaires graves (3 ans et plus de retard en français et en mathématique) et après évaluation du dossier par le conseiller ou la conseillère en adaptation scolaire, il pourra être identifié EDAA.

Dans un cas comme dans l'autre, c'est la direction de l'école qui est responsable de la recommandation de classement telle que déterminée en concertation:

- avec le personnel de l'école: enseignants, professionnels de la consultation;
- avec le personnel de la région administrative: conseillers aux communautés culturelles et en adaptation.

4.8 École de fréquentation après la classe de post-accueil

Après la classe de post-accueil, l'enfant fréquente l'école de son quartier, dans le respect de la politique du libre choix et de celle du déplacement des élèves.

4.9 Dossier de l'élève

A la demande de la direction de l'école de quartier, la direction de l'école où l'élève a fait sa classe de post-accueil acheminera le dossier.

5. LE SOUTIEN LINGUISTIQUE AU PRIMAIRE

5.1 Définition

Le soutien linguistique est un service d'aide à l'élève allophone nouvellement inscrit dans une classe du secteur régulier. Il joue aussi le rôle de soutien à l'intégration.

5.2 Objectif

Ce service a pour but de permettre à l'élève de perfectionner sa maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit de manière à ce qu'il puisse avoir suffisamment de prise sur ce qui se passe en classe pour suivre avec succès l'enseignement qui s'y donne. Le service aide également l'élève à accélérer son intégration au milieu scolaire québécois.

5.3 Population visée

Les élèves allophones qui intègrent pour la 1re fois une classe du secteur régulier après avoir fait ou non un stage à l'accueil.(1)

Ces élèves éprouvent encore des difficultés en langue orale et écrite mais ils ont démontré une maîtrise suffisante des objectifs du programme de français à l'accueil pour intégrer une classe ordinaire.

Par contre, ils ne présentent pas de retard scolaire important par rapport à leur âge (2 ans et moins). En effet, les élèves qui accusent des retards scolaires de 3 ans et plus ont besoin d'une aide plus intensive pour fonctionner normalement au secteur régulier.

L'identification des élèves qui ont besoin de soutien linguistique se fait au moment de la signalisation administrative par les enseignants des classes d'accueil.

---

(1) Certains élèves allophones, même s'ils connaissent déjà suffisamment le français pour intégrer directement une classe ordinaire, peuvent aussi avoir besoin du service de soutien linguistique.

5.4 Mise en place du service

Il est possible, suite aux expériences passées, de proposer, à titre de **suggestions**, quelques balises concernant la mise en place de ce service.

- Lors de la mise en place du service, une rencontre d'information réunissant la direction de l'école, la conseillère pédagogique aux communautés culturelles, les titulaires concernés et les autres intervenants qui travaillent auprès des enfants identifiés est tenue pour clarifier les rôles et les responsabilités de chacun;

- l'enseignante de soutien linguistique travaille très étroitement avec la titulaire de l'élève afin de pouvoir établir un plan d'intervention et de coordonner son enseignement avec celui donné en classe ordinaire;

- les élèves sont regroupés par niveau ou par cycle; l'enseignement peut également être dispensé selon la formule du dénombrement flottant;

- en cours d'année, la direction de l'école, l'enseignante de soutien linguistique et les titulaires se rencontrent pour faire le point;

- un élève peut avoir besoin de ce service toute l'année ou une partie de l'année;

- les élèves de l'accueil qui intègrent la classe ordinaire en cours d'année, ont avantage à bénéficier de ce service;

- l'horaire de l'enseignante de soutien linguistique permet de rencontrer les titulaires de ses élèves durant les heures de travail;

- l'école réserve un local pour le soutien linguistique.

5.5 Évaluation

L'enseignante de soutien linguistique n'a pas d'évaluation sommative à fournir pour les élèves qu'elle rencontre.

Cependant, il est souhaitable qu'elle rédige un dossier pour chacun des élèves afin de préciser les interventions entreprises. A cet effet, on peut utiliser le document **Fiche synthèse pour élève en soutien linguistique** qui est disponible auprès de la conseillère aux communautés culturelles de votre région.

6. LE PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES D'ORIGINE

Le PELO est un service facultatif offert dans les écoles primaires, aux élèves des communautés culturelles. Ce service est financé par le ministère de l'Éducation à même une enveloppe budgétaire spécifique.

6.1 Critères d'admissibilité

- Avoir à l'école un nombre suffisant d'élèves d'un même cycle (environ quinze) qui partagent une même langue d'origine. Toutefois, dans une perspective d'éducation interculturelle, une expérience pilote est en cours dans deux écoles pour offrir le PELO à tous;
- obtenir l'autorisation des parents pour que leurs enfants suivent ces cours.

6.2 Objectif

L'objectif du service est de maintenir et d'améliorer les connaissances de base et les habiletés langagières de l'élève dans sa langue maternelle, et de lui permettre d'apprécier sa propre culture.

6.3 Modèles d'implantation

Les cours de langues d'origine sont offerts à raison de 180 minutes par semaine. Ils se donnent du lundi au vendredi, en dehors des heures de classe soit:

- cinq fois/semaine 36 minutes par jour;
- quatre fois/semaine 45 minutes par jour.

6.4 Procédures administratives

La direction de l'école qui a un nombre suffisant d'élèves admissibles au programme, à la demande des parents ou de son propre chef, communique avec l'Office des relations interculturelles. Avec l'aide de la conseillère pédagogique, la direction met sur pied le service en ce qui concerne:

- la formation des groupes;
- la communication bilingue aux parents;
- l'engagement d'un enseignant de langue d'origine.

6.5 Programmes d'enseignement (PELO)

Le ministère de l'Éducation a produit des programmes d'études en quatre langues (espagnole, grecque, italienne et portugaise) de la première à la sixième année du primaire ainsi que des guides pédagogiques. Il en a approuvé d'autres élaborés par la CÉCM et la commission scolaire Sainte-Croix dans les langues suivantes: arabe, cambodgienne, chinoise, laotienne et vietnamienne. De plus les programmes du secondaire premier cycle viennent d'être élaborés en quatre langues et une implantation est à prévoir à ce niveau.

ANNEXE A

LE CONCEPT ÉLARGI D'ÉCOLE DE QUARTIER

Le concept élargi d'école de quartier et l'école de fréquentation à l'arrivée à l'accueil.

Le 5 décembre 1986, le Conseil pédagogique a adopté une interprétation élargie du concept d'école de quartier qui se lit comme suit:

Au primaire, l'élève non-francophone doit être inscrit

1. à son école de quartier c'est-à-dire:

   - à l'école la plus proche de son domicile comme pour la population régulière

   - avec services d'accueil et/ou de francisation
     - déjà en place
     - ou à mettre en place

   - conformément au découpage actuellement en vigueur à la C.É.C.M.

2. si l'école de quartier ne peut dispenser ces services, l'élève pourra être dirigé vers l'école dite "satellite" c'est-à-dire:

   - une autre école régulière faisant partie du même bassin d'alimentation de l'école secondaire

   - avec services d'accueil et/ou de francisation
     - déjà en place
     - ou à mettre en place

3. si ni l'école de quartier, ni l'école dite "satellite" ne peuvent offrir ces services, l'élève sera dirigé:

   - vers une autre école de la région

   - soit à l'intérieur du regroupement régional

   - ou à la limite, à l'intérieur de la région administrative

   - avec services d'accueil et/ou de francisation
     - déjà en place
     - ou à mettre en place

BIBLIOTHÈQUE CENTRALE
C.E.C.M.
3737 EST, RUE SHERBROOKE
MONTRÉAL, QUÉ. H1X 3B3

ANNEXE B

LA PROCÉDURE POUR LE PLACEMENT DES ÉLÈVES NOUVELLEMENT ARRIVÉS

CÉCM

CONSEIL DES COMMISSAIRES

Session régulière du 27 mai 1987

VI Service aux étudiants - classes d'accueil - procédure pour le placement des élèves nouvellement arrivés - transfert de crédits

Documents déposés: - rapport no P-23-293 en date du 15 mai 1987 de M. Réal Germain concernant le sujet en référence;

- un document en date du 25 mai 1987 contenant les réactions de l'ADEM au projet.

CONSIDÉRANT le rapport soumis concernant la mise au point d'une procédure pour le placement des élèves nouvellement arrivés en classes d'accueil;

CONSIDÉRANT la résolution IV de la séance régulière du 26 mai 1987 du Comité exécutif concernant le sujet en référence;

CONSIDÉRANT la résolution VIII de la session régulière du 4 février 1987 du Conseil des commissaires concernant le sujet en référence;

CONSIDÉRANT l'importance de faciliter l'intégration des élèves nouvellement arrivés dans les classes d'accueil;

CONSIDÉRANT la complexité de la procédure et le nombre de personnes impliquées dans son application;

Il est PROPOSÉ.

1o d'AUTORISER un transfert de crédits de 30 000,00 $ puisés aux indices suivants:

- 410-000-1-34102-430 (fournitures) 6 300,00 $
- 410-000-1-34101-553 (location) 15 000,00 $
- 411-000-1-15203-402 (fournitures) 8 300,00 $

et versés à l'indice

- 411-000-1-73200-872 (immobilisation à même les revenus);

2o de DEMANDER au Service aux étudiants:

a) de voir à ce que le personnel de soutien du Bureau de l'accueil soit rendu apte à utiliser des micro-ordinateurs, avant le fin de juin 1987;

b) d'utiliser le montant de 30 000,00 $, mentionné ci-dessus, pour l'achat d'équipement informatique et de mobilier nécessaires aux contrôles du placement rapide des nouveaux arrivants;

c) de procéder à l'inscription de tout nouvel arrivant sans délai, nonobstant les formalités officielles du ministère de l'Immigration;

d) de demander aux écoles, par l'intermédiaire du Bureau de l'accueil, de recevoir les élèves selon les places disponibles identifiées;

e) de voir à ce que toutes les communications concernant chaque nouvel arrivant soient faites en moins de 48 heures et, si possible, le jour même à la direction d'école concernée et aux responsables du transport;

f) de voir à ce que les rapports mensuels au Comité exécutif (allocation supplémentaires et crédits additionnels), à la Direction régionale de Montréal, à la Région administrative et à chaque école d'accueil soient produits et acheminés dès la fin de chaque mois;

g) de voir à remettre tous les jours au Service de l'informatique les fiches d'élèves des nouveaux arrivants, le jour même au niveau primaire ou de procéder à l'ouverture d'un dossier inactif pour un élève arrivant au secondaire.

h) de traiter par micro-ordinateur l'inscription et le contrôle du placement des élèves de l'accueil au préscolaire et au primaire;

3o de DEMANDER aux directions d'école:

a) d'effectuer les retraits d'élèves au dossier de l'informatique dès qu'un élève quitte leur école pour faciliter l'attribution des places disponibles aux nouveaux arrivants;

b) de s'efforcer de trouver une place à tout nouvel arrivant dans un groupe d'accueil de son école;

c) de procéder à l'intégration des finissants des classes d'accueil en classe régulière;

4o de DEMANDER aux Régions administratives:

a) de contrôler l'entrée des crédits additionnels en région et le partage de ces derniers entre l'administration et la distribution aux écoles;

b) de s'assurer, en collaboration avec le Service des ressources humaines, qu'elles ont continuellement en réserve du personnel enseignant suppléant, et des locaux pour la formation éventuelle de nouveaux groupes;

c) de soumettre un rapport trois fois par année au Comité exécutif concernant la répartition des crédits additionnels après le 30 septembre;

5o de DEMANDER aux responsables du transport du Service aux étudiants:

a) de planifier les circuits selon les prévisions de clientèles connues;

b) d'ajuster rapidement les circuits en fonction de l'évolution des clientèles;

c) de trouver dans les 48 heures et, si possible le jour même, un véhicule pour le nouvel arrivant annoncé par le Bureau de l'accueil;

6o de DEMANDER au Service de l'informatique:

a) de traiter les fiches d'élèves des nouveaux arrivants 2 fois par semaine;

ANNEXE C

LES RÈGLES DE FORMATION DE GROUPES A L'ACCUEIL

b) de procéder au développement des nouvelles transactions et avis automatiques requis par l'intervention du Bureau de l'accueil et de l'admission dans le dossier de l'élève au secondaire;

c) de remettre à chaque Région administrative un code d'entrée à la banque de données de l'ordinateur central pour permettre aux responsables de la Région de vérifier la situation concernant la clientèle de chaque école de leur Région;

7o de DEMANDER à la Direction générale d'étudier un mode de financement pour les places conservées dans les classes d'accueil et l'intégration, en cours d'année, des élèves d'accueil au secteur régulier.

Le commissaire Umberto Di Genova PROPOSE le dépôt de ce projet jusqu'à la prochaine session régulière.

Les commissaires Estelle Desjardins-Trudel, Nicole Lalumière-Pace, Michel Pallascio, Umberto Di Genova, Éric Renaud et Carmelle Landreville-Gadoury votent pour la proposition de dépôt.

Les commissaires Ray Doucet, Rodrigue Tourville, Denise Lalande-Brizard, Jean-Guy Deschamps, Carmen Cingras-Millette, Louis Bouchard et Paul Paniel votent contre la proposition.

La commissaire Jeannette Dagenais-Milot s'abstient.

Le débat reprend sur la proposition qui est alors adoptée.

La proposition de dépôt du commissaire Umberto De Genova est donc rejetée.

Je certifie que la présente résolution est une copie véritable de la résolution VI, adoptée à la session régulière du 27 mai 1987 du Conseil des commissaires de la Commission des écoles catholiques de Montréal.

Réginald Guérin,
premier secrétaire général adjoint.

RG/gpb

c.c.: MM. R. Germain (L)
C. Bourdon (L)
J. Lusignan (L)
F. Boyer (L)
P. Laprade (L)
G. Hébert (L)
G. Dugas (L)

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE BLOC-NOTES CÉCM

Objet : Règles de formation de groupes à l'accueil: cadre d'organisation pédagogique			**No :** DA — 417
Personnel cible : Direction d'écoles primaires			**Date :** 89-05-08
Source : Nona Leblanc (Service des études) Robert Attar (Office des relations interculturelles)		**Tél. :** 6174 6075	**Approbation :** René Desjarlais

Ces règles ont été acceptées par le Conseil pédagogique à sa réunion du 17 mars 1989.

CONSIDÉRANT que la raison d'être de la classe d'accueil et post-accueil est, avant tout, l'apprentissage du français afin que les élèves de ce secteur soient en mesure d'intégrer une classe ordinaire;

CONSIDÉRANT la nécessité de tenir compte de la population inscrite avant le 30 septembre et celle inscrite après le 30 septembre pour établir les règles de formation de groupes à l'accueil;

CONSIDÉRANT l'expérimentation faite en 1988-1989 des règles de formation de groupes convenues entre l'Alliance et la C.E.C.M.;

CONSIDÉRANT que le nombre de locaux a une incidence sur l'application du cadre d'organisation pédagogique;

CONSIDÉRANT l'importance de disperser le moins possible les classes d'accueil;
il est CONVENU:

a) sous réserve du respect des politiques, des orientations et des procédures actuellement en vigueur à la C.E.C.M. concernant le concept élargi d'école de quartier, la politique des 48 heures, la non-séparation des familles, le transport ainsi que les entrées et les sorties des élèves en cours d'année;

b) sous réserve de la situation particulière de l'école, dans la mesure où le nombre d'élèves le justifie;

1o) de RETENIR, pour les groupes formés **AVANT LE 30 SEPTEMBRE**, le cadre d'organisation pédagogique suivant:

A. <u>Pour le nombre de locaux nécessaires</u> à l'ouverture de classes d'accueil (en excluant les classes de post-accueil)

au préscolaire
et au primaire: *minimum de 3 locaux*
- 1 maternelle
- 1 premier cycle
- 1 deuxième cycle

Une directive administrative est une instruction obligatoire relative à l'administration et signifiée par une personne en autorité

B. Pour la formation des groupes

au préscolaire: formation de maternelles d'accueil et de maternelles de francisation regroupant des élèves âgés de 5 ans au 30 septembre

au primaire: formation des groupes par cycle*:
a) 1er cycle** 6,7,8 ans au 30 septembre
b) 2e cycle 9,10,11 ans au 30 septembre;

* Lorsque le nombre de groupes le permet, l'on fait en sorte de faire 2 niveaux d'âge consécutifs dans le regroupement d'élèves.

** Dès que cela est possible (4e local et nombre suffisant d'élèves), l'on forme un groupe avec les élèves de 6 ans.

C. Pour les problèmes de retards scolaires graves (3 ans et plus)

au primaire: regroupement, à l'intérieur de la région ou entre 2 régions, des élèves âgés de 10 et 11 ans qui accusent déjà 3 ans de retard dans leur scolarité à l'arrivée.

Le Service aux étudiants (Bureau du transport) doit en être avisé au plus tard en mai.

Ces modèles de services seraient des modèles qui s'étendraient sur 20 mois.

2°) de RETENIR, pour les groupes formés **APRÈS LE 30 SEPTEMBRE**, le cadre d'organisation pédagogique suivant:

Toujours en respectant les mêmes principes qu'avant le 30 septembre:

au préscolaire:
a) complétion des groupes existants
b) ouverture de nouvelles classes

au primaire:
a) complétion des groupes existants selon les cycles
b) ouverture temporaire de groupes formés d'élèves du 1er et du 2e cycle
c) nouvelle formation de groupes par cycle dès que possible
d) ouverture de nouvelles classes

ANNEXE D

LA GRILLE-MATIÈRES DES CLASSES D'ACCUEIL 1989-1990
PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE

GRILLE-MATIERES DES CLASSES D'ACCUEIL
1989-1990

PRÉSCOLAIRE

Activités de formation, d'éveil et de langage	23,5 h/semaine

PRIMAIRE

Français	au minimum	15 h/semaine

Il est recommandé de s'inspirer des programmes de sciences de la nature et de sciences humaines des classes ordinaires pour le choix des projets.

Mathématique	au maximum	5,5 h/semaine

L'enseignement de la mathématique est obligatoire. Il est recommandé que le cours de mathématique vise l'atteinte des objectifs du programme des classes ordinaires tout en tenant compte de l'âge et des antécédents scolaires des élèves. L'intégration à une classe ordinaire pour l'enseignement de la mathématique devrait être encouragée pour tous les élèves qui en ont la capacité.

Éducation physique et arts	au minimum	3 h/semaine

Les programmes des classes ordinaires en éducation physique et en arts s'appliquent. Afin de favoriser l'intégration sociale des élèves, il est recommandé, pour ces cours, de les regrouper avec des élèves des classes ordinaires.

ANNEXE E

LA GESTION PÉDAGOGIQUE DE LA RÈGLE DU DIX MOIS

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE BLOC-NOTES CÉCM

[redacted]

Objet : Gestion pédagogique de la règle du 10 mois à l'accueil			**No :** DA — 411
Personnel cible : Direction d'écoles primaires et secondaires			**Date :** 89-05-08
Source : Mona Leblanc (Service des études) Robert Attar (Office des relations interculturelles)		**Tél. :** 6174 6075	**Approbation :** René Beajarlais

Ces nouvelles directives concernant la règle du 10 mois ont été données par le Conseil pédagogique à la réunion du 17 mars 1989.

CONSIDÉRANT les conséquences pédagogiques et administratives qu'entraîne l'application de la règle du dix mois, telle que décrétée par le ministère de l'Éducation;

Il est CONVENU:

d'ACCEPTER les directives suivantes dans le but de GÉRER, pédagogiquement, la règle du 10 mois.

a) Les écoles, qui ont des classes d'accueil, intègrent à la classe ordinaire, selon le calendrier qui suit, les élèves qui, après évaluation, ont démontré une compétence de communication leur permettant de fonctionner en classe ordinaire:

au primaire

- au début de l'année scolaire
- à la fin du bulletin préliminaire
- à la fin de la première étape
- à la fin de la deuxième étape
- exceptionnellement à la fin de la troisième étape

au secondaire

- au début de l'année scolaire
- à la fin de la première étape
- avant la période de Fêtes ou au plus tard à la fin de la deuxième étape
- exceptionnellement à la fin de la troisième étape soit pour des fins pédagogiques ou des raisons administratives

b) Les directeurs pédagogiques voient à ce que les élèves qui auront complété un stage de huit ou neuf mois en juin, et qui démontrent, après évaluation, une compétence de communication suffisante, soient intégrés en classe ordinaire dès la rentrée en septembre; cela afin d'augmenter leur chance de réussite au secteur régulier.

[redacted]

c) Les écoles et les directeurs pédagogiques régionaux permettent à des élèves de prolonger leur stage à l'accueil au delà de dix mois quand ils répondent aux critères retenus, soit:

- les élèves ne peuvent pas communiquer en français dans les situations habituelles de la vie scolaire et sociale;

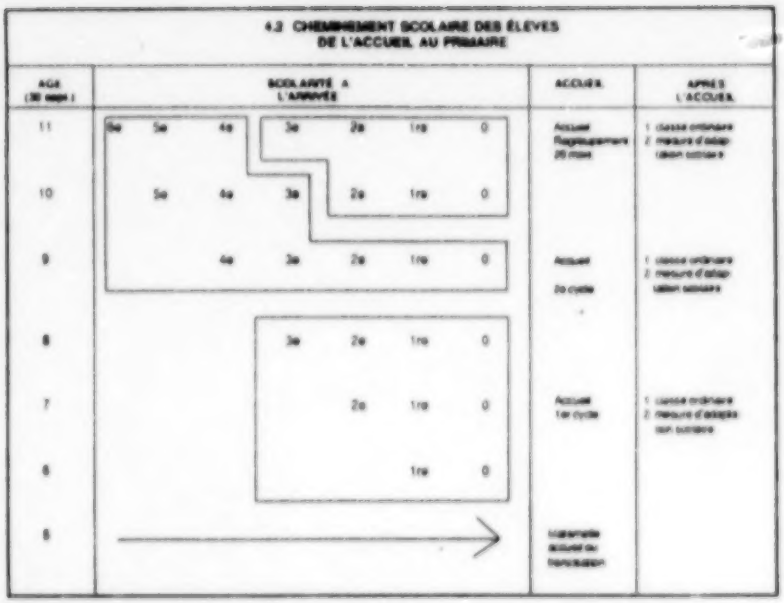
- les élèves ne peuvent pas communiquer en français dans les situations habituelles de la vie scolaire et sociale et ils accusent des retards scolaires.

d) Les directeurs pédagogiques, tout en respectant le pourcentage global alloué à la C.E.C.M., permettent en priorité aux élèves du secondaire et du deuxième cycle du primaire, de prolonger au-delà de dix mois leur séjour à l'accueil;

ANNEXE F

LE CHEMINEMENT SCOLAIRE DES ÉLÈVES DE L'ACCUEIL AU PRIMAIRE

4.2 CHEMINEMENT SCOLAIRE DES ÉLÈVES DE L'ACCUEIL AU PRIMAIRE



RETARDS SCOLAIRES A L'ACCUEIL ET LE CHEMINEMENT DES ÉLÈVES VERS LE RÉGULIER

CONSIDÉRANT qu'après entente entre les directeurs pédagogiques régionaux et le Service aux étudiants, il pourrait y avoir un groupe par région ou un groupe interrégional;

il est **CONVENU**:

Expérimentation de modèles de services dès l'accueil au primaire

D'**ACCEPTER** de **REGROUPER**, pour l'année scolaire 1989-1990, les élèves du primaire, âgés de 10 et 11 ans, qui accusent déjà un retard de trois ans et plus de scolarité au moment de leur arrivée;

Expérimentation de modèles de services après le séjour à l'accueil au primaire

De **DEMANDER** aux directeurs pédagogiques régionaux d'**ANALYSER** la meilleure façon de **DESSERVIR** les élèves du deuxième cycle du primaire ayant fait 20 mois à l'accueil et qui, au moment de l'intégration, parlent peu le français, ont des retards scolaires mais ne présentent pas de troubles d'apprentissage;

SOURCE: Conseil pédagogique, procès-verbal de la 20e réunion régulière tenue le 17 mars 1989.

070732

LA COMMISSION DES ÉCOLES CATHOLIQUES DE MONTRÉAL

- CE LIVRE DOIT ÊTRE RENDU À LA DERNIÈRE DATE INDIQUÉE CI-DESSOUS
- THIS BOOK MUST BE RETURNED ON THE LAST DATE SHOWN HEREUNDER

M 140 (79-02)